

Un enfoque inteligente para proteger su negocio



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

de The Hartford y la Agencia federal
para el desarrollo de la pequeña empresa

La administración de riesgos es un buen negocio.....	1
• ¿Qué es el riesgo?	
• ¿Por qué administrar el riesgo?	
Tres formas de administrar el riesgo.....	2
• Financie su riesgo	
• Transfiera su riesgo	
• Controle su riesgo	
Introducción al Programa de administración de riesgos.....	3
• El primer paso esencial, el compromiso con la administración	
• Otros pasos del proceso de administración de riesgos	
Evaluación de las siete áreas de interés de la administración de riesgos.....	5
• Propiedad—Disminuya sus riesgos al mínimo	
• Responsabilidades generales—Reduzca sus pérdidas	
• Responsabilidad por daños de productos a terceros— Siga la pista de sus productos	
• Riesgos de las computadoras y del comercio electrónico— Siéntase más seguro	
• Planificación contra desastres—Esté preparado	
• Indemnización por accidentes de trabajo— Proteja su fuerza laboral	
• Vehículos motorizados—Conducción sin accidentes	
Analice su riesgo.....	20
Manténgase al día.....	20
Obtenga ayuda con la administración de riesgos.....	21
• Su agente puede ayudar	
• Otros expertos en administración de riesgos	
Manejo de las declaraciones de daños.....	21
• Siempre tenga lista la información importante	
• En caso de pérdidas	
Busque más información	23
• Organismos gubernamentales	
• Organizaciones de seguridad	
• Organizaciones normativas	
• Otras fuentes	

La administración de riesgos es un buen negocio

Administrar la exposición a los riesgos de su negocio es ahora más importante que nunca. Hoy en día, incluso un accidente menor puede tener como resultado costosas acciones judiciales. Las prácticas de contratación descuidada pueden llevar a impor-

tales indemnizaciones por accidentes de trabajo o demandas de responsabilidad generales. El mantenimiento de rutina y los pequeños trabajos de reparación que se dejan sin hacer pueden tener un efecto multiplicador que implique importantes gastos en propiedad. La pérdida de equipo o de datos computacionales debido a un incendio puede detener su producción o incluso cerrar su negocio.



Con tanto en juego, tiene sentido implementar un programa de administración de riesgos integral para su negocio. Un programa eficaz puede ayudarle a comprender y a estar preparado para los riesgos que deba enfrentar antes de que ocurran las pérdidas, y la preparación puede significar la diferencia entre un negocio rentable y uno no rentable.

¿Qué es el riesgo?

En términos de seguros, el riesgo es la posibilidad de que su negocio pierda dinero debido a:

- Responsabilidad por lesiones o muerte de empleados o de otras personas en sus instalaciones.
- Responsabilidad por lesiones o daños causados por los productos que usted fabrica.
- Destrucción o robo de propiedad, equipos, maquinarias, vehículos u otros activos.
- Pérdida de ingresos netos a través de ventas perdidas o gastos extraordinarios.
- Cualquier otra cosa que afecte de manera adversa la forma en la que usted hace negocios (como por ejemplo, interrupciones con sus proveedores debido a desastres naturales).

Cualquier incidente aislado puede causar múltiples problemas. Por ejemplo, un incendio en sus instalaciones puede destruir equipos esenciales, alejar a los clientes, dañar negocios vecinos y lesionar o matar a un empleado.

¿Por qué administrar el riesgo?

La respuesta es simple: para protegerse usted y a su negocio de riesgos imprevistos y de los riesgos rutinarios que sus empleados enfrentan cada día. Una hora de administración de riesgos producirá normalmente una mayor recuperación de la inversión que una hora tratando de conseguir un nuevo negocio. ¿Por qué? Porque una buena administración de riesgos aborda factores que usted puede controlar, como empleados, materiales, operaciones, instalaciones, procesos y vehículos. Por otra parte, la búsqueda de nuevos negocios requiere usted dedique esfuerzos a un factor que no se puede controlar, los clientes potenciales que pueden o no necesitar o desear lo que usted tiene para ofrecer.

Una buena administración de riesgos no tiene que ser costosa ni consumir mucho tiempo. Usted puede dar ahora mismo pasos simples para proteger su negocio. La Guía para la administración de riesgos que la Agencia federal para el desarrollo de la pequeña empresa y The Hartford entregan como un servicio, ofrece listados detallados para ayudarle a identificar y controlar los riesgos comunes de su negocio. Aunque esta guía cubre varios temas relacionados con la administración de riesgos comunes en los pequeños negocios, es posible que no aborde todos los riesgos potenciales. Si tiene inquietudes específicas o problemas legales, le sugerimos que pida ayuda a su representante de seguros, agente o abogado o a organismos federales, estatales o locales.

Tres formas de administrar el riesgo

Usted puede administrar los riesgos de su negocio de tres formas. Puede financiarlos, comprando seguros y quedarse con algunos de los riesgos



usted mismo a través de deducibles; puede transferirlos a otros y puede controlarlos a través de un sistema de administración de riesgos. Un programa de administración de riesgos eficaz incorpora estos tres elementos.

1. Financie su riesgo:

Adquiera seguros adecuados para transferir la responsabilidad financiera por las pérdidas a su aseguradora. Obtenga suficientes seguros para cubrir todos sus riesgos.

- *Conozca sus pólizas de seguros.* Si no sabe lo que cubren sus pólizas, puede recibir una sorpresa cuando ocurran pérdidas. Revise las pólizas con su agente de seguros independiente y, si es necesario, adquiera cobertura adicional para garantizar que su negocio esté protegido completamente.

2. Transfiera su riesgo:

Cuando corresponda, transfiera la responsabilidad de riesgos a sus arrendadores, proveedores, subcontratistas, competidores e incluso a sus clientes. Usted puede transferir los riesgos a otros de muchas formas.

- *Arriende propiedades y equipos comerciales.* Cuando usted arrienda, en lugar de ser el propietario de la instalación o de los equipos, puede transferir al arrendador los riesgos de propiedad y responsabilidades en parte o por completo.
- *Utilice la entrega Justo a tiempo.* Cuando solicita a los proveedores que almacenen mercancías y materiales en sus instalaciones hasta que las necesite, usted disminuye significativamente sus riesgos, ya que los bienes llegan al lugar en el momento que se les requiere, no antes. Si su negocio es el comercio de bienes envasados, pídale a su proveedor que entregue la mercancía directamente a sus clientes, esto disminuirá aun más los costos. Por supuesto que estas opciones dependen de la naturaleza de su negocio y no son recomendables para las entregas que

dependen del tiempo, en las cuales los atrasos pueden afectar de manera adversa su negocio o la relación con sus clientes.

- *Transfiera los riesgos a sus clientes.* Hable con su abogado acerca de las maneras para transferir la propiedad y el riesgo de los bienes vendidos a un cliente, pero que aún permanecen en sus instalaciones. Observe cuidadosamente las garantías que envía a sus clientes para asegurarse de que no aumenten sus riesgos innecesariamente.
- *Contrate subcontratistas adecuados.* Para reducir los riesgos de indemnizaciones por accidentes de trabajo, recurra a contratistas con experiencia y que cuenten con seguros adecuados. Cuando usa contratistas que cuentan con los seguros correspondientes para que realicen servicios o provean piezas para sus productos, puede disminuir al mínimo las exposiciones de alto riesgo ante la responsabilidad por daños de productos a terceros. Solicite a sus subcontratistas Certificados de seguros para verificar que cuenten con los seguros adecuados.
- *Considere los contratos con exención de responsabilidades (Hold Harmless Agreements).* Consulte a su abogado acerca de estos contratos que cambian los riesgos financieros de usted a otra parte.
- *No acepte negocios riesgosos.* Deje que sus competidores corran el riesgo con proyectos o sociedades potencialmente peligrosas.

3. Controle su riesgo:

Analice minuciosamente cómo hace sus negocios. Evalúe sus equipos, instalaciones, empleados, procesos, productos y servicios. Cada factor es una parte esencial de su negocio. Ahora, imagine lo que pudiera salir mal con alguno de ellos y tome medidas para evitar los problemas. Aproveche de partido de los excelentes servicios de control de pérdidas que ofrecen muchas aseguradoras. Esto puede ayudarle a identificar y controlar los riesgos de su negocio.

Introducción al Programa de administración de riesgos

Dado que todo en su negocio es vulnerable a peligros múltiples, comenzar con un programa de control de riesgos puede parecer una tarea inmensa. Pero, si aborda el proyecto por etapas, no parecerá tan grande. Con los listados que vienen con esta guía, comience por evaluar los riesgos generales. Luego, concéntrese en los dos o tres temas que parezcan más peligrosos o en los que planteen el mayor riesgo para el éxito de su operación.

Considere pedirle a un amigo que no participe en su negocio que lleve a cabo la encuesta con usted, alguien que pueda observar su negocio con la "perspectiva externa" que posiblemente a usted le cueste tener. Puede intercambiar ayuda con el propietario de un negocio vecino.

El primer paso esencial, el compromiso con la administración

El éxito de su programa de administración de riesgos depende de su fuerte compromiso para entregar los recursos, liderazgo y apoyo continuo necesarios para implementar y mantener un programa para toda la compañía. Examine su operación y anote todo lo que pueda causar daños, lesiones o pérdidas. Involucre a sus empleados; de seguro ellos tienen buenas ideas acerca de cómo proteger su negocio.

Otros pasos del proceso de administración de riesgos

- *Revise la protección de su seguro.* Repase el programa de seguros de la propiedad con su agente para asegurarse de comprender lo que éste cubre y lo que no cubre.
- *Considere el control de pérdidas y el tema del funcionamiento.* Adopte una política que

defina los accidentes, incidentes y las pérdidas de seguros como problemas operativos y los trate de la misma manera que cualquier otro problema que entorpezca la productividad y las ganancias.

- *Conviértalo en un puesto de trabajo.* Designe un empleado responsable para que identifique y controle los riesgos de su negocio. Proporcione capacitación, motivación, apoyo y recursos adecuados para ayudar a que esta persona tenga éxito.
- *Identifique los riesgos y las condiciones peligrosas de su negocio.* Examine lo que sucede minuto a minuto en su negocio. ¿Qué sucede cuando un cliente entra a su oficina o a su planta, cuando sus empleados fabrican productos o cuando ellos proporcionan servicios o hacen entregas? Comprenda cada paso de cada proceso y considere lo que puede ocurrir bajo cualquiera de estas circunstancias.
- *Ponga un plan en funcionamiento.* Cree un plan para disminuir al mínimo o evitar los riesgos y las condiciones de peligro que haya identificado.
- *Controle su éxito.* Realice un seguimiento al progreso de su programa de control de riesgos y busque maneras para mejorarlo. Refuerce la participación de sus empleados y la responsabilidad individual en el trabajo de la administración de riesgos general.

La mayoría de los negocios enfrentan las inquietudes acerca de la administración de riesgos en siete áreas: Propiedad, Responsabilidad general, Responsabilidad por daños de productos a terceros, Computadoras y comercio electrónico, Desastres e interrupciones comerciales, Indemnizaciones por accidentes de trabajo y Vehículos motorizados. Las siguientes secciones entregan una visión general de cada una de estas áreas y proporcionan listados detallados.

Use los listados para evaluar cuán bien está preparado para mantener la producción y el negocio. Aunque estos listados le ayudarán a identificar sus exposiciones, no cubren todos los riesgos posibles de su negocio. Le recomendamos que agregue las áreas de interés especial de su negocio para mejorar la eficacia de sus esfuerzos de administración de riesgos.

EVALUACIÓN DE LAS SIETE ÁREAS DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1. Propiedad—Disminuya sus riesgos al mínimo

Uno de los activos más valiosos de su negocio es su propiedad. A menos que la propiedad y los equipos se mantengan de manera apropiada y estén asegurados correctamente, estos pueden correr riesgos de pérdidas y daños.



Es importante que repase el programa de seguros de la propiedad con su agente para asegurarse de comprender lo que éste cubre y lo que no cubre. Si su póliza tiene cobertura total (blanket coverage) para una serie de diferentes propiedades, asegúrese de que todas las propiedades que deban estar aseguradas estén realmente inscritas en el inventario de propiedades. Incluso en el caso de cobertura total, las propiedades que no están inscritas

en el inventario pueden no estar cubiertas.

Verifique que su propiedad esté asegurada correctamente para el valor de reposición. Las mejoras a su propiedad arrendada o propia o los cambios en los costos de construcción deben reflejarse en su cobertura de seguro. Revise y actualice periódicamente los valores de su propiedad y ajuste la cobertura de acuerdo a ellos.

Seguridad personal y de las instalaciones

- S N
- ¿Hay dispositivos adecuados instalados que controlen la entrada no autorizada a las instalaciones?
 - ¿Posee una alarma antirrobo que envíe informes a una estación central o a un establecimiento de control con supervisión constante?
 - ¿Cuenta con cercas y portones adecuados alrededor del edificio y en las áreas de estacionamiento?
 - ¿Hay iluminación adecuada en el exterior y en el interior?
 - ¿Tiene bloqueos adecuados para puertas y ventanas?
 - ¿Controla el acceso a las instalaciones a través de barreras físicas y vigilancia?
 - ¿Exige el uso de insignias de identificación de la compañía?
 - ¿Cuenta con procedimientos adecuados de registro de visitas, insignias y escoltas?
 - ¿Son eficaces los procedimientos de registro de entradas y salidas en el control de los contratistas independientes y de los comerciantes?
 - ¿Tiene en funcionamiento un sistema de control de inventario?
 - ¿Tiene una póliza de seguridad completa que destaque los procedimientos para las siguientes situaciones?:
 - Amenazas a la seguridad personal, como asaltos, abuso sexual y robos
 - Situaciones que involucren el uso de alcohol o drogas
 - Amenazas de bombas
 - Disturbios públicos
 - Robo por parte de empleados
 - ¿Están identificados y seguros los productos y la propiedad comercial almacenados lejos de sus instalaciones?

Seguridad de la contabilidad

- S N
- ¿Son vigilados por más de una persona el efectivo, los depósitos bancarios y el inventario?
 - ¿Se hacen depósitos de efectivo con frecuencia para limitar la cantidad de efectivo en caja?
 - ¿Se concilia de manera independiente la facturación para garantizar cargos, créditos y reembolsos adecuados?

Protección contra robos

- S N
- ¿Están capacitados sus empleados para reconocer los riesgos del robo de tiendas y saben cómo reaccionar?
 - ¿Están capacitados sus empleados para reconocer el dinero falsificado?
 - ¿Pueden sus empleados determinar la validez de las tarjetas de crédito?
 - ¿Existe un proceso en funcionamiento para que los empleados informen el vandalismo o robos cometidos por empleados, visitas, proveedores o contratistas?
 - ¿Está establecida la seguridad y contabilidad adecuada para muestras, demostradores y herramientas?
 - ¿Están asegurados los objetos de valor en casilleros y cajas fuertes apropiados?
 - ¿Están marcadas las máquinas y herramientas de la oficina con grabados identificadores o con otras marcas y se guardan en archivos sus números de serie?
 - ¿Están capacitados los empleados para responder a un atraco y en otras medidas de seguridad apropiadas para su negocio?
 - ¿Están protegidos contra robos y daños los productos y mercancías finalizados?
 - ¿Se retira efectivo de las cajas registradoras con frecuencia para reducir la probabilidad de robo?



Edificios / instalaciones (estructura, servicios públicos, etc.)

S N

- ¿Está en buenas condiciones la estructura exterior del edificio, incluidos todos los equipos, tomando en cuenta los peligros naturales?
- ¿Están asegurados las tuberías de drenaje, señalizaciones, tanques, cercas, cobertizos, torres, toldos, árboles, etc.?
- ¿Está en buenas condiciones la estructura interior del edificio, incluidos los equipos?
- ¿Está seguro de que el sistema eléctrico es adecuado y está actualizado?
- ¿Ha sido mejorado el sistema eléctrico para acomodar los nuevos equipos y el mayor uso?
- ¿Se mantiene adecuadamente y está ubicado en un lugar seguro el sistema de aire acondicionado y calefacción?
- ¿Es adecuado y está bien instalado el sistema de cañerías?
- ¿Están adecuadamente separadas las operaciones peligrosas y las concentraciones de activos valiosos?
- ¿Está protegida contra filtraciones la cubierta del techo?
- ¿Es adecuado el drenaje del techo?
- ¿Se ha considerado la acumulación de nieve, hielo o agua en el techo?

Prevención contra incendios

S N

- ¿Están almacenados correctamente todos los combustibles y productos inflamables?
- ¿Tiene el techo una cubierta no combustible?
- ¿Son de baja combustión las terminaciones interiores de paredes, techos y cielo?
- ¿Están adecuadamente instalados y protegidos con materiales no combustibles los plásticos rígidos y de espuma en ductos, tuberías y guarniciones para reducir los riesgos de humo e incendio?
- ¿Se retiran los desperdicios todos los días?
- ¿Están establecidas y reforzadas las reglas de "no fumar"?
- ¿Se usan con seguridad los cables de extensión, las herramientas y otros aparatos?
- ¿Se usan, mantienen y prueban regularmente las alarmas contra humo?
- ¿Ha evaluado los peligros de incendio comunes en su tipo de operaciones comerciales (por ejemplo soldadura, limpieza de piezas)?

Protección contra incendios

S N

- ¿Están capacitados sus empleados para responder con rapidez y de manera correcta cuando huelen humo o ven un incendio?
- ¿Están instalados, mantenidos, probados adecuadamente y libres de obstrucciones los dispositivos de protección contra incendios (extintores, etc.) y aspersores?
- ¿Están las aberturas estructurales protegidas por puertas o barreras contra incendios, etc. para evitar la propagación del fuego y el humo?
- ¿Están protegidos los equipos costosos? Por ejemplo, ¿la sala de computación está separada del sector de soldadura de la compañía mediante construcciones resistentes al fuego?
- ¿Están almacenados adecuadamente y se manipulan de manera correcta los materiales peligrosos o inflamables y los materiales de embalaje?
- ¿Están las existencias acumuladas en pilas separadas de las operaciones peligrosas y de las paredes y están ubicadas correctamente al menos 18 pulgadas más abajo de los cabezales de los aspersores?
- ¿Hay barreras de tiempo / espacio (por ejemplo, cortafuegos) entre las personas y las condiciones peligrosas que pueden provocar accidentes y otros incidentes?
- ¿Están los activos valiosos separados (de preferencia en otras instalaciones) de modo que los incendios o inundaciones no arrasén con ellos?

2. Responsabilidades generales— Reduzca sus pérdidas

Proteja a otros que puedan verse afectados por su negocio

Los riesgos de responsabilidades generales a menudo involucran incidentes en los cuales alguien no asociado

con sus operaciones declara haber sufrido una lesión o pérdida. El mantenimiento adecuado de sus instalaciones es un medio primario para controlar las pérdidas de responsabilidades generales.

Prácticas de empleo

Otra exposición de responsabilidad general es la apariencia de discriminación en las prácticas de contratación y empleo. Para evitar este tipo de riesgos, maneje con cuidado las prácticas de contratación y empleo. Establezca políticas y procedimientos de personal

formales y bien documentados para la contratación, capacitación, revisión de rendimiento, disciplina y despidos. Las entrevistas deben seguir un formulario estructurado para que a todos los postulantes se les formule las mismas preguntas. Siempre solicite los nombres, direcciones y números telefónicos de los empleadores y referencias anteriores. Su asesor legal debe revisar y actualizar periódicamente sus políticas y formularios de postulación.



Edificios e instalaciones

S N

- ¿Tiene un programa para inspección, mantenimiento y reparación de edificios, instalaciones y terrenos formal y bien documentado?
- ¿Su programa de mantenimiento incluye estos elementos?:
 - Superficies para caminar interiores y exteriores
 - Áreas de estacionamiento
 - Calefacción, aire acondicionado, ventilación y sistemas similares
 - Señalizaciones
 - Plantaciones (árboles, etc.)
- ¿Están todas las áreas bien cuidadas, limpias y ordenadas?
- ¿Se corrigen los peligros de tropiezos y derrames inmediatamente después de descubrirlos?
- ¿Tiene procedimientos específicos para retirar el hielo, nieve y agua de los pisos y pasos de tránsito y techos?

Propiedad de terceros

S N

- ¿Está la propiedad de otros que se encuentra en sus instalaciones, identificada y asegurada contra robos y daños?
- ¿Ha pensado si la propiedad adyacente a su operación está expuesta a pérdidas (y por lo tanto bajo su responsabilidad) si sufre un incendio o algún incidente importante?

Acciones de sus empleados u otros

S N

- ¿Sabe si la operación de otros arrendatarios en su propiedad o propiedad adyacente representa una amenaza para sus instalaciones?
- ¿El trabajo de servicio e instalación que realizan sus empleados en las instalaciones de otros está bajo supervisión con pautas claras?
- Si corresponde, ¿su personal del servicio de comidas está capacitado en procedimientos correctos de manipulación de alimentos?

Trabajadores contratados

S N

- ¿Tiene usted un protocolo para precalificar, seleccionar y supervisar a los subcontratistas empleados que realizan mantenimiento del edificio y de los terrenos y otros servicios?
- ¿Se requiere contratistas independientes para ajustarse a los procedimientos de seguridad y normas de trabajo adecuados? ¿Tienen experiencia en el rubro?
- ¿Los contratistas independientes cuentan con cobertura de seguro apropiada con límites adecuados?
- ¿Solicita usted Certificados de seguros a los contratistas independientes?
- ¿Revisa un asesor legal los límites contractuales u otras responsabilidades de todos los contratos, acuerdos de venta, garantías, arriendos, publicidades, etc.?

Prácticas de contratación

S N

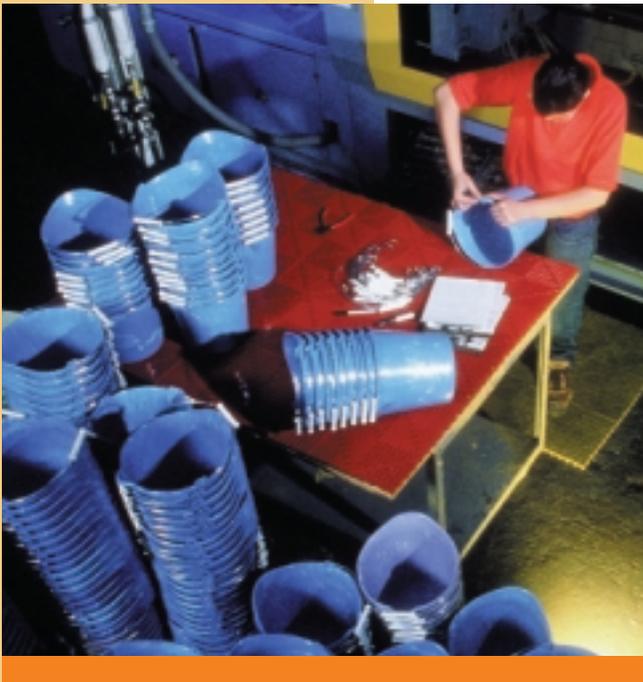
- ¿Tiene una descripción escrita del trabajo para cada puesto único dentro de la compañía?
- ¿Sus descripciones de trabajo destacan las responsabilidades, la experiencia necesaria y los requisitos educacionales y físicos?
- ¿Tiene una solicitud de empleo que reúna información relacionada con el proceso de contratación y la usa de la misma manera con todos los postulantes?
- ¿Tiene un personal capacitado y calificado para entrevistar a los postulantes?
- ¿Usa un formulario de entrevista estructurado?
- ¿Administra y documenta los antecedentes, empleos anteriores y verificaciones de referencia adecuadas de acuerdo a las leyes estatales y federales?

EVALUACIÓN DE LAS SIETE ÁREAS DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

3. Responsabilidad por daños de productos a terceros Siga la pista de sus productos

Si su compañía fabrica sus propios productos, usted

necesita tener un programa de prevención de pérdida de productos documentado y organizado para limitar su responsabilidad y controlar sus riesgos. Debe tener un procedimiento para documentar, investigar y hacer un seguimiento de los reclamos de los clientes acerca de los productos que usted fabrica y vende, sin importar lo trivial que estos reclamos puedan parecer.



Para propósitos de administración de riesgos, su producto incluye:

- El producto físico
- Avisos publicitarios
- Instrucciones de uso
- Empaque de envío
- Empaque de exhibición
- Etiquetas, advertencias y otros mensajes en el producto

Entre los elementos esenciales de una buena prevención de pérdida de productos se incluye:

- Diseño serio
- Pruebas minuciosas
- Mantención de registros precisos y fáciles de usar
- Evaluaciones realistas del potencial peligroso
- Educación e información del cliente
- Marca e identificación del producto
- Un plan de recuperación bien ideado
- Procedimientos para responder y documentación de los reclamos de los clientes

Responsabilidad por daños de productos a terceros

S N

- ¿Tiene una política forma que destaque el compromiso de la administración con la seguridad de productos?
- ¿Tiene registros completos y organizados acerca de los ingredientes de sus productos?
- ¿Tiene registros completos y organizados acerca de resultados de pruebas?
- ¿Mantiene la documentación apropiada durante toda la vida del producto, desde el comienzo hasta su eliminación final?
- ¿Tiene registros completos y organizados acerca del rendimiento del producto?
- ¿Tiene un plan de recuperación de productos formal y escrito que asigne específicamente responsabilidades para retirar de circulación los productos peligrosos, ineficaces o contaminados?

4. Riesgos de las computadoras y del comercio electrónico Siéntase más seguro

Mientras más usa la Internet y otros medios de comunicación electrónicos, mayores son los riesgos de responsabilidades por daños a terceros, fraude, virus,

infracciones a la seguridad y otros riesgos electrónicos. Mientras más cuidado tenga para protegerse a sí mismo, a sus empleados y a sus clientes, más seguros serán sus negocios. Una manera de evaluar sus riesgos es calcular la extensión de su actividad en línea. Asegúrese de considerar todos los cambios que usted planea implementar, que puedan modificar los riesgos del comercio electrónico.



Si su negocio mantiene un sitio en Internet, es importante que lo opere con seguridad y que cumpla con todas las leyes que se aplican a dicha actividad. Busque ayuda de su asesor legal y de profesionales de la tecnología de la información calificados.

Riesgos y controles estándar

- S N
- ¿Están las computadoras instaladas de manera adecuada y segura, con copias de respaldo para los datos y programas fundamentales en un lugar seguro, de preferencia en una ubicación separada?
 - ¿Crea con regularidad copias de respaldo para todas sus nóminas de pago, impuestos, contabilidad, registros de productos, listas de clientes, arriendos, pólizas de seguros y otros datos importantes y las almacena por separado en una ubicación segura, lejos de su negocio?
 - ¿Crea copias de seguridad (o el anfitrión de su sitio Web) de todos los datos fundamentales del sitio Web y de todos los programas al menos una vez al día?
 - ¿Mantiene usted (o el anfitrión de su sitio Web) una "imagen espejo" en tiempo real de todos los datos del sitio, a la cual se puede transferir de inmediato la operación para evitar cualquier interrupción?
 - ¿Ha calculado cuánto tardaría en restaurar el sitio después de una pérdida de datos?
 - ¿Están sus servidores protegidos físicamente contra el acceso no autorizado, vandalismo, incendio, inundaciones, terremotos, etc.?

Seguridad de Internet / sitio Web

- S N
- ¿Ha instalado software antivirus en las computadoras de cada empleado, todas con servidor de seguridad y con servidores de correo electrónico?
 - ¿Cuenta con un procedimiento para actualizar todos los software antivirus a sus versiones más recientes?
 - ¿Ha instalado servidores de seguridad para evitar el acceso no autorizado?
 - ¿Cuenta usted (o el anfitrión de su sitio Web) con los servicios de un especialista en seguridad?
 - ¿Cuenta usted (o el anfitrión de su sitio Web) con un "sello de seguridad" de una organización de certificación de seguridad reconocida?
 - ¿Solicita el uso de ID, contraseñas apropiadas y de otras codificaciones de seguridad necesarias para proteger la información y los datos importantes?

Administración del sitio Web

- S N
- ¿Emplea un diseñador de sitios Web profesional?
 - ¿Su asesor legal ha aprobado el sitio Web y su contenido, incluida una declaración de privacidad, renunciaciones, etc.?
 - ¿Tiene su sitio Web una política y una declaración de privacidad que contenga disposiciones para avisos, opciones, accesos y seguridad?
 - ¿Incluye su sitio Web un "sello de privacidad" de una organización de certificación de privacidad reconocida?
 - Si su sitio Web incluye un panel de avisos o una sala de chat, ¿funcionan estos elementos en un ambiente seguro?
 - Si usted solicita o requiere información médica, crediticia, financiera o de otro tipo a los visitantes de su sitio Web, ¿proporciona un sitio Web con seguridad certificada?
 - Si usted vende, arrienda o comparte información del cliente o listas de correo, ¿le avisa a sus clientes que lo hace y les da la oportunidad de retirar su información de las listas?

Sistema de alimentación ininterrumpida (UPS, por sus siglas en inglés)

- S N
- ¿Usa usted (o el anfitrión de su sitio Web) un sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) para proteger los equipos clave y los datos en el caso de una falla eléctrica?
 - ¿Tiene usted (o el anfitrión de su sitio Web) una fuente de respaldo de energía de generador o comercial para grandes pérdidas y aplicaciones de eventos fundamentales?
 - ¿Tiene usted (o el anfitrión de su sitio Web) un plan de recuperación de datos e interrupción de la energía escrito para que el personal sepa cómo desconectar los sistemas con seguridad y proteger los archivos de datos clave?

5. Planificación contra desastres—Esté preparado

Los desastres naturales, tales como huracanes, terremotos, incendios devastadores o inundaciones, pueden crear dificultades financieras importantes para su negocio. Lo que haga hoy en cuanto a la planificación de desastres puede ser la diferencia entre conservar su negocio o

perderlo. Los estudios muestran que un 43% de los negocios nunca vuelve a abrir después de un desastre, con un 29 por ciento más de negocios que cierran dentro de dos años.*



Inspeccione la propiedad de su negocio y evalúe el impacto potencial de un desastre natural. Si su negocio opera en un edificio antiguo, pida a un ingeniero profesional que lo evalúe. La forma en que sobreviva su edificio a un desastre natural puede tener un gran impacto en el éxito continuo de su negocio.

A pesar de sus mejores esfuerzos e incluso si su negocio escapa al desastre en sí, puede sufrir pérdidas importantes. Por ejemplo, si uno de sus proveedores se ve afectado, su fuente de bienes o servicios puede truncarse. Si un cliente importante se ve muy afectado, es posible que usted pierda dicha fuente de ingresos.

* *Disaster Recovery Journal*, como lo cita el sitio Web de Prolantech, 3 de octubre de 2001

Empleados, clientes y otros en su propiedad

S N

- ¿Tiene en funcionamiento un plan de preparación para emergencias?
- ¿Pueden sus empleados reaccionar rápidamente y de manera responsable ante una emergencia a la cual su negocio es vulnerable?
- ¿Conocen sus empleados sus planes de contingencia en el caso de un desastre?
- ¿Tiene una lista actualizada de números telefónicos de emergencia?
- ¿Tiene planes en funcionamiento para proteger de lesiones a sus empleados y clientes dentro de sus instalaciones?
- Si sus ingresos deben interrumpirse temporalmente, ¿tiene planes para retener a las personas clave durante el período de interrupción?
- ¿Tiene planes de contingencia en caso de que sus empleados no puedan regresar a trabajar por un tiempo después de un desastre?

Mantenerse en el negocio

S N

- ¿Hay fondos o créditos disponibles para facilitar la recuperación de un pérdida?
- ¿Sabe cómo y cuándo se reubicaría si surge la necesidad?
- ¿Ha hecho arreglos para instalaciones y suministros comerciales alternativos?
- ¿Cuenta con seguros contra inundaciones y terremotos?
- Si sus ingresos se detienen o disminuyen como resultado de un desastre y surgen gastos por una emergencia adicional, ¿tiene un seguro de ingresos comerciales (interrupción comercial) adecuado?
- ¿Está asegurado contra pérdidas "descendentes" (clientes) y "ascendentes" (proveedores) debido a desastres naturales?
- ¿Tiene planes de contingencia si los bienes o servicios esenciales de su negocio dependen de un solo proveedor o país que pueda sufrir una interrupción comercial importante después de un desastre?
- ¿Tienes planes de contingencia si su negocio depende de un mecanismo o servicio público de transporte clave que pudiera ser vulnerable al cierre?
- ¿Tiene planes de contingencia si su negocio depende de la operación de un solo cliente en caso de que dicho cliente sufra una interrupción comercial importante?
- Para estos gastos extraordinarios, ¿ha planeado restablecer las operaciones después de una pérdida importante?:
 - Limpieza
 - Reubicación
 - Pérdida del arriendo
 - Arriendo de edificios y equipos
 - Mano de obra adicional
- ¿Tiene planes para sacar adelante su negocio en el caso de pérdida de personal clave, propiedad o equipos y proveedores fundamentales?
- ¿Están asegurados de pérdidas o duplicados y guardados en una ubicación segura y fuera de las instalaciones los papeles, planos, recibos de cuentas, patrones, etc. irremplazables y valiosos?

EVALUACIÓN DE LAS SIETE ÁREAS DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

6. Indemnización por accidentes de trabajo—Proteja su fuerza laboral

La indemnización por accidentes de trabajo abarca una amplia gama de riesgos, incluida la seguridad general, exposición a químicos, uso apropiado de máquinas y de ergonomía y manipulación de materiales. Para garantizar que sus empleados permanezcan saludables y productivos, usted debe estar al tanto de los riesgos del lugar de trabajo y tomar las medidas necesarias para controlarlos. El control y la atención a los detalles mediante administradores, supervisores y trabajadores pueden ayudar a reducir los riesgos de indemnizaciones por accidentes de trabajo.

Si los empleados se lesionan, trabaje con su proveedor de servicios médico para que estos empleados regresen a trabajar lo más pronto y seguro posible. Identifique trabajos alternativos o modificados para acomodarse a las lesiones mientras sanan. La clave para un proceso de regreso al trabajo exitoso consiste en mantener la comunicación con el trabajador lesionado, de modo que éste pueda mantenerse conectado y seguir siendo parte de su negocio.



Use la ergonomía para reducir las lesiones y aumentar la productividad

Si puede, contrate un ergonomista para que evalúe todos los procesos manuales de su negocio en busca de problemas potenciales en la manipulación de materiales. Muchas veces, una mejora en la manipulación de materiales reduce la posibilidad de lesiones y aumenta la eficacia de la operación. Un programa de ergonomía eficaz puede incluir:

- Recomendar a los empleados que se muevan y se estiren periódicamente para aliviar los músculos cansados
- Rediseño del puesto de trabajo
- Reducción de cargas
- Retirar los artículos almacenados del piso y ponerlos en estantes
- Ajustar los lugares de trabajo
- Rotación de los puestos de trabajo
- Nuevos equipos
- Automatización

Pautas generales de seguridad

S N

- ¿Se limpian los pisos después de las horas de trabajo para evitar resbalones y caídas?
- ¿Están limpios y en buenas condiciones los pisos y los pasillos?
- ¿Están las salidas, entradas y pasos de tránsito bien marcados, despejados y en buenas condiciones?
- ¿Están bien mantenidos los ascensores y escaleras?
- ¿Existe planificación de procedimientos de emergencia para los siguientes eventos?:
 - Incendio Tormenta
 - Explosión Inundación
 - Corte eléctrico Otras situaciones únicas para su negocio
 - Terremoto

Cuando hay una lesión

S N

- ¿Están capacitados sus empleados para reconocer e informar los peligros?
- ¿Están capacitados sus empleados para tomar las medidas adecuadas si se lesionan?
- ¿Están capacitados sus empleados para responder ante un cliente o colega lesionado de manera segura y correcta?
- ¿Tiene un programa de regreso al trabajo formal para ayudar a los empleados lesionados a volver al trabajo lo antes posible?
- ¿Son adecuados los equipos y la capacitación de primeros auxilios?
- ¿Investiga usted todas las lesiones de los empleados para identificar las condiciones responsables y, a partir de ello, seguir los pasos necesarios para arreglar las causas?
- ¿Documenta usted los hallazgos cuando investiga la lesión de un empleado?

Ergonomía / ambiente de trabajo

S N

- ¿Ha analizado los trabajos individuales para conocer sus peligros inherentes?
- ¿Ha implementado controles apropiados para reducir o eliminar estos peligros?
- ¿El diseño de sus equipos facilita un flujo de trabajo uniforme?
- ¿Hay buena iluminación para todas las tareas?
- ¿Están los lugares de trabajo diseñados para acomodarse o ajustarse al operador?
- ¿Están sus empleados instruidos para usar los instrumentos de levantamiento mecánico o para pedir ayuda, si es necesario, cuando levantan objetos pesados o de gran tamaño?
- ¿Todos los empleados que operan camiones industriales cuentan con la capacitación y las licencias adecuadas para operar dichos vehículos?
- ¿Cuenta con un programa de prevención de lesiones de espalda que incluya capacitación de los empleados en las técnicas adecuadas para levantar pesos?
- ¿El levantamiento y manipulación de materiales se disminuye al mínimo mediante una buena ingeniería?
- ¿Cuenta con un proceso o con una póliza para que los empleados puedan informar las condiciones de trabajo incómodas y obtener ayuda para cambiar tales condiciones?
- ¿Proporciona dispositivos para manipulación de materiales y promueve su uso?
- ¿El ambiente de trabajo está libre de ruido, polvo, vapores excesivos?
- ¿Están identificados los materiales tóxicos y peligrosos?
- ¿Sabían los empleados cómo protegerse de los materiales tóxicos y peligrosos?
- ¿Se entrega y se utiliza equipo de protección personal apropiado?
- ¿Los empleados están capacitados adecuadamente en la selección, ajuste, uso y mantenimiento del equipo de protección personal?

Uso seguro de máquinas y materiales

S N

- ¿Ha evaluado todas las protecciones de sus máquinas para asegurarse de que las manos, brazos y otras partes del cuerpo de sus trabajadores no entren en contacto con piezas móviles peligrosas?
- ¿Se les recomienda a sus empleados que informen las pérdidas, daños o protecciones inadecuados?
- ¿Cuenta con una política que prohíba el retiro o la inhabilitación de cualquier protección?
- ¿Ha establecido procedimientos de bloqueo o etiquetado y ha capacitado a los empleados para que los comprendan y los acaten?
- ¿Revisa y actualiza los procedimientos de bloqueo o etiquetado anualmente o cada vez que se cambia o se agrega un proceso o una máquina?
- ¿Prohíbe el uso de vestimentas sueltas, corbatas, cabello largo o joyería colgante cerca de las máquinas que tiene piezas móviles?

7. Vehículos motorizados— Conducción sin accidentes

Usted puede controlar los riesgos de los vehículos motorizados de manera eficaz. La prima del seguro de su vehículo comercial puede justificar una gran parte de su costo de seguro general. Sus vehículos

motorizados representan muchos tipos de riesgos en un solo lugar: pérdida de bienes, pérdida de ventas y lesiones a sus empleados. Para reducir estos riesgos, verifique los registros de conducción de empleados potenciales, controle los registros de conducción de los empleados y mantenga a sus conductores capacitados adecuadamente.



Sus conductores

S N

- ¿Selecciona cuidadosamente a sus conductores potenciales, pidiendo revisiones del Departamento de vehículos motorizados y de la policía de todos y cada uno de los estados donde la persona ha vivido o trabajado?
- ¿Revisa anualmente los Registros de vehículos motorizados (MVR, por sus siglas en inglés) de los conductores contratados actualmente en la compañía?
- ¿Solicita capacitación, pruebas prácticas y certificación (si corresponde) para vehículos de carretera y todo terreno?
- ¿Observa los rasgos de personalidad (como agresión u hostilidad) de sus conductores y solicita capacitación de modificación de conductas?
- ¿Si encuentra problemas en el registro de un conductor, ¿es su política retirarlo del puesto de conductor?
- ¿Limita el uso no comercial de sus vehículos?
- ¿Ofrece reconocimiento especial para fomentar una mejor conducción?
- ¿Entrega un horario de conducción razonable que elimine la tentación de acelerar, completar el papeleo de trabajo durante la conducción o involucrarse en otros hábitos de mala conducción?
- ¿Cuenta con políticas que prohíban la aceleración y el uso de detectores de radares?
- ¿Tiene una política que requiera que los conductores usen cinturones de seguridad cuando conduzcan los vehículos de la compañía o cuando usen sus vehículos propios para negocios de la compañía?
- ¿Tiene políticas y procedimientos relacionados con el uso de teléfonos celulares?

Preparación para los accidentes

S N

- ¿Solicita a sus empleados que informen todos los accidentes, sin importar si son leves?
- ¿Educa a sus empleados acerca de los procedimientos adecuados que siguen a un accidente?
- ¿Solicita que se lleve un equipo de informe de accidente en cada vehículo?
- ¿Investiga las causas de todos los accidentes?
- ¿Usa los resultados de su investigación como una oportunidad para reeducar a los conductores sobre puntos clave?

Establezca un programa de mantenimiento de vehículos

S N

- ¿Tiene un programa de mantenimiento de vehículos bien documentado y completo que involucre directamente a los empleados?
- ¿Solicita informes de las condiciones de los vehículos e inspecciones antes y después de los viajes que puedan identificar los problemas antes de que se transformen en accidentes o averías?
- ¿Lleva a cabo un mantenimiento preventivo (como los cambios de aceite) para mantener los vehículos en conducciones de manejo seguras?
- ¿Lleva a cabo un mantenimiento a pedido (como los cambios de las rasquetas del limpiaparabrisas) según sea necesario?

Protección de sus vehículos

S N

- ¿Concentra sus medidas de seguridad en vehículos almacenados en su propiedad y de las áreas donde se cargan y descargan, para evitar el robo y el vandalismo?

Lucho contra el menoscabo de los conductores

S N

- ¿Prohíbe el abuso de sustancias de cualquier forma?
- Si se prueba el abuso o la intoxicación con sustancias, ¿asigna por mandato asesoría o tratamiento para dichos conductores y los retira de sus puestos de conducción?

Analice su riesgo

Ahora es el momento para revisar sus respuestas a los siete listados. Tome nota de todos los "no". Éstas son áreas que indican la asignación de acciones para usted y sus empleados. Mientras más pronto tome el control de estos peligros potenciales, más seguros estarán sus empleados, clientes, proveedores, vecinos y los activos de su empresa.



Manténgase al día

Como todos los demás aspectos de la administración de su negocio, el control de riesgos es un proceso continuo que está en constante cambio. A medida que crece su negocio, también crecen los riesgos. A medida que su negocio cambia de dirección, pueden aparecer nuevos riesgos. Por ejemplo, un nuevo producto o servicio puede crear nuevos riesgos. Para estar preparado, debe revisar constantemente sus riesgos de la misma forma como revisa constantemente su rendimiento financiero. Actualice su programa

de control de riesgos y asegúrese de capacitar a todos los empleados afectados para que respalden sus esfuerzos.

Obtenga ayuda con la administración de riesgos

Su agente puede ayudar

Un negocio pequeño no es capaz de absorber las pérdidas como una gran empresa. Nuestra economía depende de los negocios pequeños, ya que estos son más vulnerables cuando azotan los desastres naturales, las demandas judiciales, los crímenes, las lesiones graves o los accidentes. Su agente de seguros puede ayudarle a identificar y controlar los riesgos antes de que se conviertan en amenazas. Y por supuesto, su agente puede ayudarle a comprender y obtener la protección de seguros adecuada para su negocio.

Otros expertos en administración de riesgos

Su abogado, contador y organismos gubernamentales locales también pueden ayudarle a identificar los riesgos. El primer lugar para comenzar es donde su agente de seguros, pero otros expertos pueden ayudarle a comprender sus riesgos en estas áreas clave:

- *Peligros eléctricos y de incendio:* Departamento de bomberos local, jefe de bomberos, compañía eléctrica y de gas, contratistas de aspersores para incendios, compañías proveedoras de equipos de seguridad, contratistas de electricidad.
- *Crímenes:* Policía local, cámara de comercio, compañías de seguros, comité de vigilancia criminal del vecindario.
- *Materiales peligrosos:* Proveedores de materiales, OSHA, organismos federales y estatales (protección ambiental, salud pública).
- *Desfalco:* su contador, su banquero.
- *Responsabilidades por daños a terceros:* su abogado.
- *Seguridad computacional y de comercio electrónico:* su proveedor de insumos computacionales.

- *Instalaciones de maquinaria e inmuebles:* contratistas eléctricos y de ventilación, ingenieros civiles y mecánicos, contratistas y proveedores de maquinarias y servicios específicos.
- *Riesgos en comercio específicos:* otros comerciantes con los que trabaje, asociaciones de comercio locales y nacionales.
- *Seguridad y salud ocupacional:* OSHA, organismos estatales y federales (laborales, de salud pública), organizaciones de seguridad y comercial y de negocios, su agente de seguros o el consultor de control de pérdidas de la aseguradora.

Manejo de las declaraciones de daños

Desafortunadamente, a veces incluso los mejores negocios pueden sufrir accidentes, robos u otras pérdidas. Si debe presentar una declaración de daños, puede realizar los siguientes pasos para facilitar el proceso y proteger su negocio.

Siempre tenga lista la información importante

Estar preparado antes de sufrir una pérdida es un paso importante en el proceso de declaraciones. Puede ahorrarse mucho tiempo, esfuerzo y tensión, en el caso de que deba presentar una declaración.

- Inspeccione su propiedad y haga un inventario de ella. Haga un inventario físico de toda su propiedad y tome fotografías o grabe videos para complementar sus registros escritos. Poder verificar que es el dueño de su propiedad es clave en cualquier declaración de propiedad. Inspeccione su propiedad con regularidad para documentar las condiciones interiores y exteriores.
- Tenga a mano la información de los seguros. Mantenga el número de la póliza de seguros y la información de contacto de declaraciones en un lugar de fácil acceso. Mantenga una copia de esta información en su negocio y una en otro lugar.

En caso de pérdidas

Si pone en funcionamiento los procedimientos específicos en caso de un accidente u otra emergencia, facilitará el proceso de declaraciones. A continuación, presentamos algunas medidas prácticas que puede tomar cuando ocurra este tipo de incidentes:

- *Proporcione ayuda médica.* Si hay una emergencia médica, busque ayuda de inmediato para la persona lesionada.
- *Recolecte información.* Obtenga la información de contacto de todos los testigos del incidente y compártala con las autoridades apropiadas. Demuestre una preocupación sincera, pero nunca discuta su responsabilidad o culpa. Ese es trabajo de su empresa aseguradora.
- *Tome fotografías.* Las imágenes de posibles defectos u otros daños a la propiedad pueden a veces ser una gran diferencia al ajustar una declaración. Tome una fotografía o grabe un video del lugar donde ocurrió el incidente. Observe los posibles factores que puedan haber influido, como el clima, la iluminación, etc.
- *Proteja la escena.* Asegure la escena del accidente para evitar que las personas ingresen al área. Aleje a las personas de los pasos de tránsito o áreas de estacionamiento afectadas.
- *Evite mayores daños.* Asegúrese de que no ocurran más daños. Por ejemplo, cubra las ventanas rotas por una tormenta con madera contrachapada tan pronto como pueda, para evitar el vandalismo, daños por la lluvia y pérdida del valor de su propiedad.

- *Asegure un producto defectuoso.* Si una máquina o producto con defectos está involucrado en la declaración, protéjalo para que pueda ser examinado posteriormente. Asegúrese de que nadie pueda usarlo, retirarlo, estropearlo ni alterarlo.
- *Presente la declaración.* Llame a su compañía de seguros inmediatamente para informar el incidente. Los profesionales en declaraciones tienen experiencia en ayudar a los negocios a recuperarse de las pérdidas. Ellos pueden darle consejos útiles acerca de su pérdida y guiarle a través del proceso de declaraciones.

Nadie espera tener un accidente. Pero estar preparado para antes y después de que ocurra la experiencia puede ayudar a proteger su negocio y facilitar el proceso de declaración y hacerlo más expedito.



Busque más información

Organismos gubernamentales

Página de inicio de BLS, Bureau of Labor Statistics
(Subdirección general de estadísticas sociales y laborales)
<http://www.bls.gov/>

BLS Safety and Health Statistics
(Estadísticas de salud y seguridad de la BLS)
www.bls.gov/iif/

CDC Centers for Disease Control and Prevention
(Centros para el control y la prevención de enfermedades)
<http://www.cdc.gov/>

CPSC Consumer Product Safety Commission
(Comisión de seguridad de productos para consumidores de EE.UU.)
<http://www.cpsc.gov/>

D O L Department of Labor
(Ministerio del trabajo de EE.UU.)
<http://www.dol.gov/>

D O T Department of Transportation
(Ministerio del transporte de EE.UU.)
<http://www.dot.gov/>

EEOC Equal Employment Opportunity Commission
(Comisión de igualdad de oportunidades de empleo)
<http://www.eeoc.gov/>

E PA Environmental Protection Agency
(Agencia de protección ambiental de EE.UU.)
<http://www.epa.gov/>

FDA Food and Drug Administration (Administración de alimentos y drogas de los Estados Unidos)
<http://www.fda.gov/>

FHA Federal Highway Administration
(Administración federal de carreteras)
<http://www.fhwa.dot.gov/>

FMCSA Federal Motor Carrier Safety Administration
(Oficina federal de seguridad de vehículos motorizados) <http://www.fmcsa.dot.gov/>

FEMA Federal Emergency Management Agency
(Agencia federal para el manejo de emergencias)
<http://www.fema.gov/>

NHTSA National Highway Traffic Safety Agency
(Agencia nacional para la seguridad del tráfico en carreteras)
<http://www.nhtsa.dot.gov/>

NIOSH National Institutes for Occupational Safety and Health (Instituto nacional de seguridad y salud ocupacional)
<http://www.cdc.gov/niosh/homepage.html>

OSHA Occupational Safety and Health Administration
(Administración de seguridad y salud ocupacionales)
<http://www.osha.gov/>

SBA Small Business Administration (Agencia federal para el desarrollo de la pequeña empresa)
<http://www.sba.gov>

USFA United States Fire Administration
(Agencia estadounidense contra incendios)
<http://www.usfa.fema.gov/>

Organizaciones de seguridad

ACGIH American Conference of Governmental Industrial Hygienists (Conferencia estadounidense de higienistas gubernamentales industriales)
<http://www.acgih.org/home.htm>

AIHA American Industrial Hygiene Association
(Asociación estadounidense de higiene industrial)
<http://www.aiha.org/>

ASSE American Society of Safety Engineers
(Sociedad estadounidense de ingenieros en seguridad)
<http://www.asse.org/>

IBHS Institute for Business and Home Safety
(Instituto para la seguridad comercial y doméstica)
<http://www.ibhs.org/ibhs2/>

IHS Insurance Institute for Highway Safety
(Instituto de seguros para la seguridad en carreteras)
<http://www.hwysafety.org/>

NFPA National Fire Protection Association
(Asociación nacional de protección contra incendios)
<http://www.nfpa.org>

NSC National Safety Council
(Consejo de seguridad nacional)
<http://www.nsc.org/>

Organizaciones normativas

ANSI American National Standards Institute
(Instituto de normas nacionales de EE.UU.)
<http://web.ansi.org/>

Documentos de ingeniería global
(índice y proveedores de la mayoría de las normas)
<http://www.global.ihs.com/>

UL Underwriters Laboratories
(Laboratorios de aseguradores)
<http://www.ul.com/>

Otras fuentes

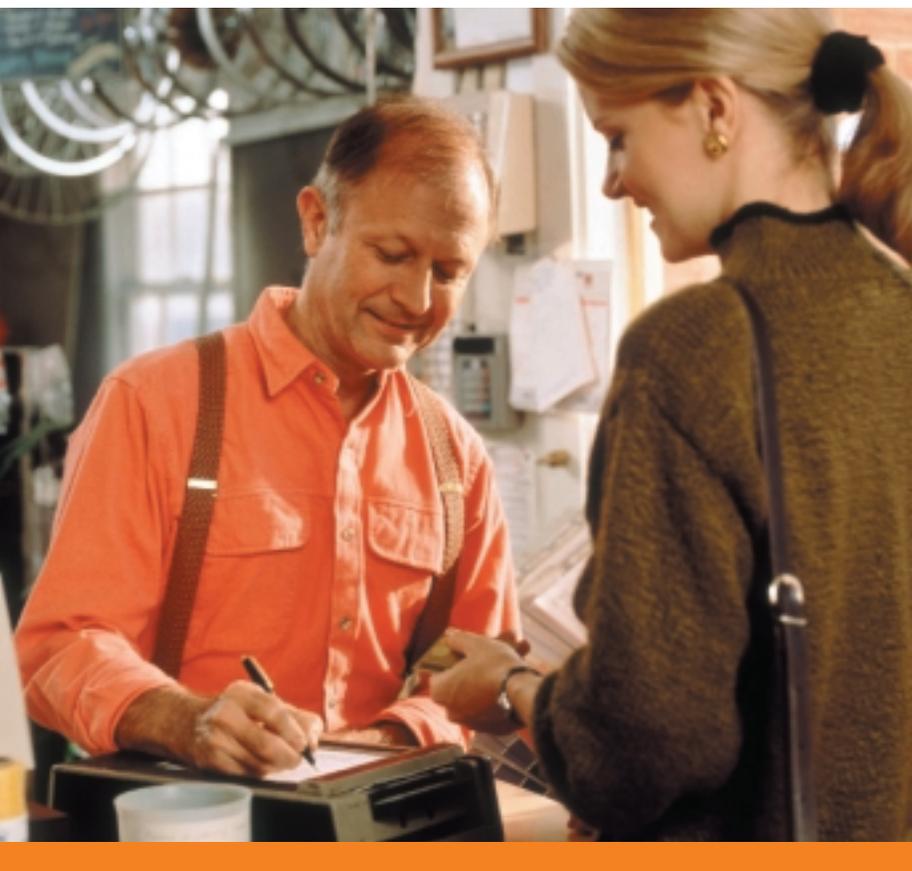
National Emergency Management Association
(Asociación nacional de control de emergencias)
<http://www.nemaweb.org>

ILO International Labour Organization
(Organización internacional del trabajo)
<http://www.ilo.org/public/index.htm>

American Red Cross (Cruz roja de EE.UU.)
<http://www.redcross.org>

The Hartford
<http://www.thehartford.com/>

Hartford Loss Control (Control de pérdidas de Hartford)
<http://www.thehartford.com/corporate/losscontrol/>



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

de The Hartford y U.S. Small Business Administration

(la Agencia federal para el desarrollo de la pequeña empresa)

Este documento se entrega sólo con propósitos informativos. No pretende sustituir la asesoría legal individual ni dar consejos sobre temas analizados en su contenido. Los lectores que buscan solución para temas legales específicos o inquietudes comerciales relacionadas con el tema del título deben consultar a sus abogados o representantes de seguros.



El apoyo que entrega la Agencia federal para el desarrollo de la pequeña empresa (SBA, por sus siglas en inglés) de Estados Unidos a esta actividad no constituye un respaldo expreso ni implícito a ningún copatrocinador ni a las opiniones, productos o servicios de los participantes. Todos los programas de la SBA o copatrocinados por ésta se extienden todo el público sin distinción. Autorización de la SBA N°00-7630-66.